ARTIKEL TUGAS AKHIR

Tinjauan Atas Prosedur Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) KANTOR PUSAT

Siti Nur Hasanah

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

Abstrak

Penelitian ini dilakukan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat yang bergerak di bidang usaha transportasi perkeretaapian di Indonesia. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dan mengetahui kendala yang terjadi dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode analisis deskriptif yaitu metode yang bertujuan untuk membuat deskripsi/gambaran perusahaan secara sistematis, faktual, akurat, mengenai sifat-sifat dan fenomena yang diselidiki. Metode ini digunakan untuk mencari pemecahan atas masalah yang diteliti. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi langsung, wawancara, dokumentasi dan kepustakaan.

Hasil dari penelitian ini menujukan bahwa prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas masih ada beberapa kendala yang terjadi. Dalam pelaksanaan prosedur dapat dinilai cukup baik dan hampir sudah sesuai dengan teori, namun ada beberapa hal yang menunjukan perbedaan antara peraturan yang dibuat dengan praktek yang digunakan.

Kata Kunci : Prosedur, Pencatatan, Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

Abstract

This research is done at PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat engaged in the business field railway transportation in Indonesia. The purpose of this research to know the procedure of record cash receipts and expenditures and to know constraints that occur in the cash receipts and expenditures procedures.

The method used in this research is descriptive analysis method is a method that aims to create a description / overview of the company in a systematic, factual, accurate, and on the nature of the phenomena investigated. This method is used to find a solution to the problem are researched. Data was collected by direct observation, interviews, documentation and literature.

Results from this research that addressed the record procedures of cash receipts and expenditures there are still some constraints that occur. In the implementation of the procedure can be considered quite good and almost are in accordance with the theory, but there are some things that show the differences between the regulations made with the practices used.

Keywords: Procedures, Record, Cash Receipts and Cash Expenditures

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kas merupakan unsur yang penting karena merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang bebas dan siap untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Hampir setiap transaksi perusahaan dengan pihak luar menggunakan kas. Oleh karena itu kas mempunyai sifat mudah

dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknya, maka akan mudah untuk disalahgunakan. Melihat kondisi kas yang demikian beresiko maka setiap perusahaan harus mempunyai sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran yang baik, dimana manajemen bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran kas. Dalam hal penerimaan kas, terdapat sumber penerimaan yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sedangkan untuk pengeluaran kas dapat dilakukan melaui dua cara yaitu dengan menggunakan cek dan uang tunai (Mulyadi, 2008 : 455).

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana prosedur pencatatan penerimaan kas di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat?
2. Bagaimana prosedur pencatatan pengeluaran kas di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna meninjau tentang prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat yang hasilnya akan digunakan penulis untuk menyusun laporan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui prosedur pencatatan penerimaan kas di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat.
2. Untuk mengetahui prosedur pencatatan pengeluaran kas di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

(M.Nafarin,2009:9)

"Prosedur (*Procedure)* adalah urut-urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam."

2.2 Kas

(Soemarso S.R,2009:296)

"Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya."

2.3 Penerimaan Kas

(IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) PSAP No.3)

"Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/ Daerah. Jadi semua aliran kas yang masuk kedalam kas suatu perusahaan, itu yang dinamakan sebagai Penerimaan kas."

2.4 Pengeluaran Kas

(Soemarso S.R,2009:318)

"Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas."

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

1.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan suatu kondisi yang menggambarkan atau menerangkan suatu situasi dari objek yang akan diteliti untuk mendapatkan gambaran yang jelas dari suatu penelitian.

Objek penelitian juga merupakan sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dan mengetahui apa, siapa, kapan dan dimana penelitian tersebut dilakukan. Berdasarkan penjelasan diatas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas.

1.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu cara atau prosedur untuk mendapatkan data terhadap suatu permasalahan dan tujuan serta kegunaan tertentu tanpa harus membuat perbandingan atau menghubungkan dengan objek yang lain.

Dalam melaksanakan penelitian ini, untuk memperoleh data dan fakta yang diperlukan berkaitan dengan tujuan dengan judul yang diambil dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif, yaitu suatu cara penelitian dengan menggambarkan atau menguraikan secara jelas mengenai objek yang diteliti. Penelitian deskriptif dimaksudkan untuk pengukuran yang cermat terhadap fenomena sosial tertentu. Dengan metode ini penulis menggunakan metode dekriptif untuk menggambarkan Prosedur Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik atau cara pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Langsung (*Field Research*)
   Studi lapangan adalah melakukan peninjauan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir. Penelitian ini dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek penelitian yang meliputi :
   a. Observasi (*Observation*)
      Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari dan mengadakan pengamatan secara langsung ke dalam perusahaan untuk mendapatkan bukti-bukti yang dapat mendukung dan melengkapi hasil penelitian.
   b. Wawancara (*Interview*)
      Pengumpulan data berupa sebuah tanya jawab secara langsung antara penulis dengan pihak yang berhubungan dengan objek yang sedang diteliti.
   c. Dokumentasi (*Documentation*)
      Mengadakan pencatatan dan pengumpulan data yang diidentifikasikan dari dokumentasi yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti.
2. Studi Pustaka (*Library Research*)
   Yaitu teknik pengumpulan data dari berbagai bahan pustaka (*Referensi*) yang relevan dan mempelajari yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas. Data yang diperoleh melalui studi kepustakaan adalah sumber informasi yang telah ditemukan oleh para ahli yang kompeten dibidangnya masing-masing sehingga relevan dengan pembahasan yang sedang diteliti, dalam melakukan studi kepustakaan ini penulis berusaha mengumpulkan data dari beberapa referensi.

3.2.2 Sumber Data

Pengertian sumber data menurut **Suharsimi Arikunto** adalah sebagai berikut :

"Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh." (2010:172)

Sumber data dapat berasal dari Data Primer dan Data Sekunder, sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer, dimana data yang diperoleh penulis secara langsung.

Menurut **Sugiyono** menjelaskan mengenai data primer bahwa :

"Sumber Primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data." (2008:193)

Data primer merupakan data yang langsung dapat dan disajikan sebagai sumber dari penelitian dan pengamatan secara langsung pada objek atau perusahaan tempat penulis melakukan penelitian, dimana dilakukan dengan cara penelitian lapangan melalui observasi dan wawancara dengan pihak yang langsung dengan penelitian yang dilakukan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Deskriptif

4.1.1 Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat

Prosedur penerimaan kas yang dilakukan di PT. Kereta Api Indonesia.

Transaksi Penerimaan Bank yang berdasarkan Bukti penerimaan Kas (A.8).

1. Bukti Penerimaan Kas bentuk A.8/SAB harus dibuat oleh Ks/Pbd atas setiap transaksi penerimaan uang yang terjadi.
2. Penerimaan uang kas pada Ks/Pbd umumnya adalah :
    a) Penerimaan uang yang berasal dari setoran kas bawahan
    b) Penerimaan uang dari pihak ketiga langsung misalnya dari tagihan rekening G.215/SAB, tagihan Pll dan tagihan bentuk No.612 serta Spk.
    c) Penerimaan uang dari gaji yang tidak dibayarkan berdasarkan G.40
    d) Setoran dari kondektur stasiun lain secara langsung.
3. Penerimaan uang dari setoran Penguasa Kas Bawahan dicatat pada bentuk A.8/SAB dengan kode perkiraan yang Judul Perkiraannya sama dengan yang tercantum pada Buku Setoran bentuk No.501/SAB
4. A.8 dibuat atau diterbitkan unit Kas Besar/Kas Stasiun, ditandatangani oleh Bendaharawan Kas Besar/Kas Stasiun dalam rangkap 4, dan didistribusikan sebagai berikut :
    a) Lembar pertama diserahkan kepada pembayar sebagai lampiran kwitansi atau bukti penyetoran/ pengiriman uang yang bersangkutan.
    b) Lembar kedua dikirimkan akhir bulan sebagai Lampiran Analisa Penerimaan Kas bentuk B.13/SAB lembar pertama kepada Akuntansi yang terkait.
    c) Lembar ketiga dikirimkan akhir bulan ke Pengendalian Pendapatan (verifikasi) sebagai lampiran Analisa Penerimaan Kas bentuk B.13/SAB lembar kedua.
    d) Lembar keempat sebagai arsip stasiun.

Bukti Penerimaan Kas (A.8) dengan Analisa Penerimaan Kas/Bank (B.13)

1. Berdasarkan Bukti Penerimaan Kas dibuatkan Analisa Penerimaan Kas/Bank (B.13) rangkap 3 (tiga) (menampung transaksi selama 1 (satu bulan) dan didistribusikan sebagai berikut :
    a) Lembar pertama dilampiri dengan lembar kedua bentuk A.8/SAB dikirimkan kepada akuntansi yang terkait, selambat-lambatnya tanggal 4 bulan berikutnya.
    b) Lembar kedua dikirimkan kepada Pengendalian Pendapatan (verifikasi) dengan dilampiri bentuk A.8/SAB.
    c) Lembar ketiga tinggal sebagai arsip stasiun dan dicatat dalam buku Kas/Bank.
2. Bentuk B.13/SAB ditutup tiap masa pembukuan pada hari tutupan.
3. A.8 akan diterbitkan untuk diberikannya surat tagihan ke customer atau G.215/SAB atas sewa tempatnya di stasiun. Dan

bukti tagihan G.215/SAB akan direkap setiap bulannya menjadi Analisa atas Tagihan dengan nama B.12A/SAB.

4.1.2 Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat

Prosedur pengeluaran kas yang dilakukan di PT. Kereta Api Indonesia.

Transaksi Pengeluaran Bank yang berdasarkan Bukti Pembayaran (A.9).

1. Bukti Pembayaran (A.9) dibuat/diterbitkan oleh PP/PPP dalam rangkap 3 (tiga) berdasarkan dokumen pengesahan (atas A.9 yang dikirim / didistribusikan) sebagai berikut :
    a) Lembar ke-1 untuk penerima uang, setelah dilakukan pembayaran, A.9 ditahan dan dikirimkan ke PP/PPP untuk dicatat dalam Laporan Hutang pada Rekanan.
    b) Lembar ke-2 untuk pengendalian pendapatan / verifikasi.
    c) Lembar ke-3 untuk Kas Besar / Kas Stasiun.
2. Atas dasar Bukti Pembayaran (A.9) lembar ke-3, unit Kas Besar / Kas Stasiun membuat Analisa Pengeluaran Kas /Bank (B.15) rangkap 3 (tiga) (menampung transaksi selama 1 bulan) dan didistribusikan sebagai berikut :
    a) Lembar ke-1 untuk Unit Akuntansi berikut Bukti Pembayaran (A.9) lembar ke-3 sebagai dasar pembukuan.
    b) Lembar ke-2 untuk pengendalian pendapatan / verifikasi.
    c) Lembar ke-3 untuk arsip.
3. Pengeluaran dari Rekening Giro dilakukan bendaharawan dengan menggunakan Cek atau Bilyet Giro dengan *contrasign* Kasubdit Administrasi Keuangan. Pada Cek dan Bilyet Giro harus dicantumkan nomor dan tanggal SPU dan bukti pembayaran (DP) yang bersangkutan kecuali pengeluaran-pengeluaran yang dapat langsung dilakukan oleh Bendaharawan.

Bukti Pembayaran A.9/SAB

PP/PPP membuat Bukti Pembayaran A.9/SAB sebagai berikut :

1. Lembar ke-1 dikirimkan kepada juru bayar atau pihak ketiga langsung tanpa melewati bendaharawan kas yang terkait.
2. Lembar ke-2 dan lembar ke-3 dikirimkan ke bendaharawan yang ditunjuk untuk membayar.
3. Lembar ke-4 sebagai arsip PP/PPP.

Analisa Pengeluaran Kas/Bank Bentuk B.15/SAB

1. Bentuk B.15/SAB ditutup tiap masa pembukuan, dan pada hari tutupan maka rupiah pada setiap jalur dijumlah. Besarnya jumlah “Nilai Rupiah” harus sama dengan besarnya jumlah mendatar lajur-lajur analisa Kode Perkiraan Debet.
2. Tiap awal masa pembukuan yang baru digunakan halaman bentuk B.15/SAB baru.
3. Jumlah tiap lajur tutupan pertama ditulis dibawah jumlah tutupan kedua, dan kedua jumlah itu digabungkan. Gabungan kedua jumlah itu kemudian digabungkan dengan jumlah tutupan, dan demikian seterusnya hingga akhir bulan.
4. Bentuk B.15/SAB oleh bendaharawan didistribusikan sebagai berikut :
    a) Lembar ke-1 tiap akhir bulan dilampiri Bukti Pembayaran bentuk A.9/SAB Lembar ketiga bersama bentuk No. 570/SAB selambat-lambatnya tanggal 4 bulan berikutnya dikirimkan kepada Akuntansi yang terkait.
    b) Lembar ke-2 tiap masa pembukuan dengan

dilampiri bukti pembayaran bentuk A.9/SAB lembar kedua sebagai lampiran buku kas bentuk 576 tutupan yang bersangkutan kepada pengendalian pendapatan.

c) Lembar ke-3 sebagai arsip stasiun.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat

Sumber penerimaan kas berasal dari suatu penjualan tunai dan piutang dalam suatu perusahaan. Penerimaan kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat sebagian besar diperoleh dari sewa aktiva tetap berupa sewa tanah, sewa ruko, sewa gedung dan sewa bangunan. Sehingga perolehan kas yang diterima terdapat pada setiap rekanan/*customer* perusahaan dalam suatu kontrak atas suatu sewa aktiva tetap, ini berarti sumber penerimaan kas berasal dari suatu piutang yang diperoleh oleh perusahaan.

Berdasarkan teori **Mulyadi (2008:493)** mengenai sistem penerimaan kas yang baik dari piutang mengharuskan debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (giro bilyet) kemudian kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh. Fungsi akuntansi yang terkait dalam penerimaan kas melakukan tanggung jawabnya sebagai pencatat transaksi penerimaan kas dan pembuat laporan pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

Prosedur pencatatan penerimaan kas di PT. Kereta Api Indonesia sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dengan beberapa ketentuan-ketentuan yang sudah dipaparkan mengenai kebijakan perusahaan dalam prosedur pencatatan diatas dan bendahara bertanggung jawab penuh atas pemasukan uang yang diterima bagian akuntansi yang mencatat atas terjadinya suatu transaksi sesuai dengan fungsinya, akan tetapi karena tahapan dari prosedur yang tidak sedikit sehingga dapat menjadi timbulnya kekeliruan yang berdampak pada kesalahan pencatatan antara sumber penerimaan kas perusahaan pada formulir A.8/SAB berbeda dengan yang ada didalam rekening dengan formulir rekapan B.13/SAB. Hal ini dapat menghambat proses pembukuan dalam pencatatan akuntansi dalam pelaporannya, karena bagian akuntansi harus selalu mencatat setiap pemasukan kas sesuai dengan nilai penerimaannya.

Karena hal itu, meskipun prosedur yang ada sudah sesuai dengan teori dan berjalan dengan cukup baik namun hal ini belum sesuai dengan karakteristik prosedur yang akan dipaparkan menurut **Ardiyos (2008:466)** yang mengharuskan suatu prosedur itu adalah sebagai berikut :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur menunjukan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.

Dari pemaparan teori diatas menunjukan bahwa suatu prosedur memiliki karakteristik yang tersusun rapih dan berurutan untuk

menunjangnya suatu tujuan dalam berorganisasi dengan sebisa mungkin dapat terhindar dari hal yang menyimpang dan dapat menghambat prosedur-prosedur yang dijalankan.

Berdasarkan teori dan hasil penelitian deskriptif dalam kasus ini jika dilihat dari karakteristik prosedur dalam *point* 2 dan 5 belum terlaksana dengan baik. Semua *point* diatas harus terpenuhi untuk memaksimalkan pelaksanaan dengan urutan-urutan yang tersusun dan sesuai dengan teori yang ada. Karena dengan terjadinya hambatan dapat menunjukan kurangnya pengawasan yang baik dalam prosedurnya.

4.2.2 Analisis Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat

Pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Pengeluaran uang dalam suatu perusahaan adalah untuk membayar berbagai macam transaksi. Pengeluaran kas di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat dilakukan untuk membiayai pengeluaran dan kebutuhan operasional perusahaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang misalnya untuk aktiva lancar dan aktiva tidak lancar dan pengeluaran-pengeluaran lainnya.

Dalam teorinya, **Mulyadi (2008:515)** menyebutkan ada tiga jaringan prosedur yang berhubungan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu :

1. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
   Pembuatan bukti kas keluar ini dilakukan juga oleh PT. KAI sebelum melakukan pembayaran yang akan disetujui dan ditandatangani oleh PP/PPP (Pengesah Pembayaran).

2. Prosedur pembayaran kas
   Setelah persetujuan dari pengesah pembayaran, bendahara di PT. KAI akan melakukan pembayaran dengan pengeluaran kas dengan uang yang ada di bank.
3. Prosedur pencatatan pengeluaran kas
   Pencatatan pengeluaran kas PT. KAI dilakukan setelah persetujuan yang ditandatangani oleh PP/PPP dan pembayaran yang dikeluarkan oleh bendahara untuk dijadikan penyusunan laporan pengeluaran rutin/harian.

Dalam prosedur pencatatan pengeluaran kas di PT. Kereta Api Indonesia sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi. Pada dasaranya setiap prosedur memerlukan langkah-langkah yang tersusun dan bertahap hingga sampai pada proses inti dari kegiatan yang akan dilakukan dan dijalankan oleh perusahaan. Akan tetapi beberapa hambatan dalam menjalankan prosedur masih saja timbul karena ada bagian prosedur yang terlewat atau tidak dijalankan. Seiring dengan kegiatan perusahaan yang padat dengan banyaknya transaksi dan pengeluaran membuat bukti-bukti transaksi tidak rutin dilakukan pencatatan pada saat terjadinya transaksi sehingga tidak semua dicatat dengan benar dan tepat sesuai dengan perhitungannya hal ini dapat mengulur waktu dalam pencatatannya.

Jika ditinjau dari segi prosedur pengawasannya, seperti yang dijelaskan oleh **Zaki Baridwan (2009:87)** adalah sebagai berikut :

1. Semua pengeluaran uang yang relatif cukup besar menggunakan cek, dan pengeluaran kecil dari kas kecil

2. Dibuat laporan kas setiap hari/rutin.
3. Dipisahkan antara yang menulis, menandatangani dan mencatat pengeluaran perusahaan.
4. Diselenggarakan kas kecil untuk pengeluaran kecil dan rutin.
5. Diadakan pemeriksaan dalam jangka waktu yang tidak ditentukan.

Dari pembahasan teori tersebut menunjukan hasil penelitian deskriptif dalam kasus ini terdapat bagian pengawasan yang tidak dilakukan seperti pada *point* 2 mengenai laporan harian ini berkaitan dengan masalah yang terjadi di dalam perusahaan. Dalam pencatatan pengeluaran kas ini kurangnya kesadaran dalam pengawasan bahwa setiap terjadinya transaksi pembayaran perusahaan harus dibuatkan laporan pengeluaran setiap harinya secara rutin dan terus menerus agar nilai yang ada dalam rekening dengan catatan pengeluaran tidak akan terjadi salah perhitungan, dengan menjalankan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan sebaik-baiknya.

Terutama dalam fungsi akuntansi itu sendiri yang memiliki tugas untuk bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek dan juga pembuatan bukti-bukti pengeluaran lainnya dan bagi fungsi pengawasan internal yang bertugas dalam memverifikasi dan mengecek pengeluaran-pengeluaran uang yang memiliki wewenang atas proses pengeluaran uang tersebut. Jika hal ini tidak diperhatikan untuk masa mendatang, pada setiap pelaporan keuangan akan selalu terlambat dan dapat menyebabkan data tidak akurat. Pada dasarnya antara teori dan praktek yang digunakan sudah hampir sesuai dengan teori, namun ada beberapa hal yang berbeda antara teori dan peraturan yang dibuat.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai "Prosedur Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat", maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas PT. Kereta Api Indonesia sudah berjalan dengan baik sesuai dengan sistem penerimaan kas pada umumnya yang dilakukan perusahaan. Sumber penerimaan kas PT. KAI Kantor Pusat ini diperoleh dari pemberian jasa dari sewa aktiva tetap. Akan tetapi adapun hambatan dalam prosedur ini yang belum maksimal dalam pelaksanaannya, sehingga menimbulkan perbedaan direkening bank dan di bukti Analisa Penerimaan Kas B.13/SAB akibat kesalahan pencatatan yang terjadi di unit akuntansi PT. KAI.
2. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas PT. Kereta Api Indonesia jika dilihat dari pelaksanaannya sudah sesuai dengan sistem pengeluaran kas dan berjalan dengan baik. Pengeluaran kas PT. KAI Kantor Pusat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Namun ada hambatan yang terjadi pada saat proses pencatatan, dalam hal ini tidak semua pencatatan ats transaksi yang diterima di unit akuntansi melakukan pencatatannya secara rutin/harian sehingga adanya kesalahan pencatatan maupun perbedaan perhitungan yang masih terjadi.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat serta memperlihatkan kesimpulan yang diperoleh, maka ada beberapa hal yang dapat penulis sarankan yang

diharapkan dapat menjadi suatu masukan yaitu sebagai berikut :

1. Dalam Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas lebih di tanamkan ketelitian pada saat pengolahan data-data formulir yang diterima sehingga pada saat pencatatan dapat dilakukan dengan baik dan efektif.
2. Dalam Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas untuk lebih diperhatikan kembali setiap transaksi pembayaran perusahaan dan selalu dibuat catatan dalam bentuk harian ketika terjadinya transaksi agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan maupun perhitungannya.

DAFTAR PUSTAKA

Ardiyos. 2008. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan.* Jakarta : Salemba Empat.

Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

M.Nafarin. 2009. *Penganggaran Perusahaan.* Jakarta: Rajawali

Soemarso, S.R. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar,* Edisi kelima. Jakarta : Salemba Empat

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Jakarta : Alfabeta.

Suharsimi Arikunto. 2009. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan praktek*. Jakarta : Rineka Cipta

Zaki Baridwan. 2009. *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi kelima. BPFE, Yogyakarta